

Reglement raad van bestuur (RvB) - GGNet

Doel

Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van de raad van bestuur.

Bestemd voor

Leden van de raad van bestuur (RvB) en de raad van toezicht (RvT) van GGNet.

Inhoud

Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

Artikel 1.

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van de RvB.
2. Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wet- en regelgeving die van toepassing is op de Stichting GGNet (hierna: Stichting), alsmede de statutaire bepalingen van de Stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten prevaleren de statuten.
3. De RvB heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 01 oktober 2018, na verkregen goedkeuring van de RvT in de vergadering d.d. 27 september 2018.
De RvB heeft het reglement aangepast en op 26 mei 2020 vastgesteld na verkregen goedkeuring van de RvT op 19 mei 2020.
De RvB heeft dit reglement aangepast op 28 juni na verkregen goedkeuring van de RvT op 19 mei 2022.

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Artikel 2.

1. De RvB is belast met het besturen van de Stichting en collectief eindverantwoordelijk voor alle statutair aan hem toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, voor alle daden van bestuur, beheer en beschikking voor zover deze niet krachtens de wet of de statuten zijn voorbehouden aan de raad van toezicht. Dit houdt onder meer in:
 - o het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen van de Stichting waaronder met name het bieden van hulp in de geestelijke gezondheidszorg en in het bijzonder aan mensen met psychiatrische problematiek;
 - o het ontwikkelen van de strategie en het neerleggen van het algemeen strategisch beleid in het strategisch beleidsplan, het tot stand brengen van de daarop gebaseerde jaarplannen, alsmede het doen opstellen van de aan deze jaarplannen gekoppelde begroting;
 - o het realiseren van de in het strategisch beleidsplan vastgestelde organisatiedoelstellingen;
 - o het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de Stichting waarbij de RvB door zijn eigen gedrag laat zien dat hij aanspreekbaar is en anderen durft aan te spreken;
 - o de algemene en dagelijkse leiding van de organisatie;
 - o het beheersen van risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van de (medewerkers van de) Stichting met goed hanteerbare interne risicobeheersings- en controlesystemen.

- het verwoorden en actief uitdragen van de waarden en normen en het bevorderen van een cultuur die daarmee in overeenstemming is;
 - het bewaken van de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
 - zorgdragen voor de financiering van de Stichting;
 - het bevorderen van het maatschappelijk ondernemerschap van en innovatie door de medewerkers van de Stichting die voor hun professioneel handelen ruimte en vertrouwen krijgen;
 - het realiseren van goed werkgeverschap ten behoeve van de medewerkers van de Stichting;
 - het naleven van de relevante wet- en regelgeving;
 - het realiseren van een adequate overleg-, participatie- en communicatiestructuur in de Stichting;
 - het instellen en handhaven van interne procedures die bewerkstelligen dat alle relevante informatie tijdig bij de RvB bekend is en dat deze informatie juist, ter zake en volledig is;
 - het ontwikkelen en uitvoeren van een actief en transparant beleid voor de omgang met de medezeggenschapsorganen en voor de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening van de Stichting;
 - het tijdig en adequaat afleggen van verantwoording aan toezichthouders, waaronder het doen opstellen van het jaarverslag, inclusief de jaarrekening.
2. De RvB richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de centrale positie van de cliënten daarin. De RvB maakt bij zijn besluit- en beleidsvorming een zorgvuldige en evenwichtige afweging van de belangen van alle belanghebbenden die bij de Stichting betrokken zijn.
 3. De RvB is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de RvT voor het bestuur en de algemene gang van zaken in de Stichting.
 4. De RvB draagt zorg voor:
 1. een meldpunt met een vertrouwenspersoon voor medewerkers voor afwijkend gedrag, zorg over integriteit en/of misstanden die rechtstreeks rapporteert aan de RvB en zich tot de RvT kan wenden als hij bij de RvB geen gehoor vindt; en
 2. een klokkenluidersregeling voor het melden van (vermoedens van) misstanden in de Stichting door medewerkers die openbaar is en op de website van de Stichting is gepubliceerd.
 5. De RvT bedeeft de bestuursrollen toe. Één van de leden van de RvB krijgt de voorzittersrol toebedeeld. Mocht door gewijzigde omstandigheden naar de mening van de RvT en de RvB de taakverdeling aanleiding zijn om de bestuursrollen aan te passen, dan draagt de RvT hier in goed overleg met het betrokken lid en de RvB zorg voor.
 6. Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van de RvB als geheel is een lid van de RvB door de RvT en door de RvB primair aanspreekbaar op de aan dit lid toegewezen taken en aandachtsgebieden, vooral op de voorbereiding en uitvoering van het beleid.
 7. Ieder lid van de RvB is verplicht om de andere leden van de RvB tijdig en volledig te informeren indien het informatie betreft die (mede) betrekking heeft op de invulling van de taak van de andere leden van de raad van bestuur of anderszins van belang is voor de andere leden van de RvB. Ieder lid van de RvB is bevoegd zich door andere leden van de RvB, alsmede medewerkers, te laten informeren over zaken en onderwerpen waaromtrent hij informatie nuttig of gewenst acht in het kader van zijn collectieve verantwoordelijkheid voor het bestuur van de Stichting.
 8. Binnen de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheden van elk lid van de RvT afzonderlijk, is de voorzitter van de RvB in het bijzonder verantwoordelijk voor:
 1. de voortgang van de werkzaamheden van de RvB en van het besluitvormingsproces van de RvB;
 2. het leiden van de vergaderingen van de RvB en het toezien op eenheid van beleid;
 3. het optreden als woordvoerder naar de RvT bij de gemeenschappelijke activiteiten van de RvB;
 4. de coördinatie van het externe optreden van de RvB en de contacten met de pers;

5. het samen met de voorzitter van de RvT in het bijzonder verantwoordelijk zijn voor een goed overleg tussen de RvB en de RvT en de voorbereiding van de vergaderingen en de werkzaamheden van de RvT.

Artikel 3.

1. De RvB is bevoegd tot het aannemen, schorsen en ontslaan van de medewerkers van de Stichting, alsmede tot het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden.
2. Tenzij de statuten anders bepalen, is de RvB binnen de grenzen van het door de RvT goedgekeurde jaarplan met bijbehorende begroting autonoom bevoegd tot het doen van uitgaven en investeringen.
3. De RvB is bevoegd taken te delegeren. Onder delegatie wordt in dit verband verstaan het uitoefenen van bevoegdheden waarvoor de RvB verantwoordelijk blijft en waarover hij de zeggenschap blijft behouden.

Werkwijze en besluitvorming raad van bestuur

Artikel 4.

De werkwijze en besluitvorming van de RvB zijn vastgelegd in de statuten. De onderstaande drie artikelen zijn een aanvulling hierop.

1. De RvB en de afzonderlijke leden streven er naar dat besluiten in consensus worden genomen. Wanneer consensus binnen de RvB niet of niet tijdig wordt bereikt, wordt de voorzitter van de RvT hierover geïnformeerd door de voorzitter van de RvB. Het staat alle RvB-leden vrij om hun zienswijze aan de voorzitter van de RvT mee te geven ten aanzien van het te nemen besluit. De leden van de RvB maken procesafspraken om tot een gezamenlijk besluit te kunnen komen.
2. Leden van de RvB hebben het recht om de beleidsvoorbereiding en uitvoering van een ander lid van de RvB in de vergadering van de RvB aan de orde te stellen.
3. Een lid van de RvB is bevoegd om binnen zijn taak- en aandachtsgebied besluiten te nemen tot uitvoering van het beleid dat door de RvB is vastgesteld. Het lid van de RvB informeert de RvB over zijn besluiten, in de vergadering van de RvB en/of door schriftelijke rapportage.
4. In geval er sprake is van een wisseling in de RvB wordt door het vertrekkende RvB lid zorggedragen voor een adequate overdracht.
5. Indien binnen de RvB problemen in de onderlinge samenwerking worden ervaren dan is het:
 - a. in eerste instantie aan de RvB om dit onderling te bespreken en op te lossen. Als dit overleg niet tot een voor ieder bevredigend resultaat leidt, meldt de RvB dit aan de voorzitter van de RvT. Die verantwoordelijkheid ligt primair, maar niet uitsluitend bij de voorzitter van de RvB.
 - b. Als niet de RvB als collectief, maar de voorzitter of lid van de RvB de voorzitter van de RvT over de problemen in de onderlinge samenwerking binnen de RvB informeert, meldt hij het voornemen om dit te gaan doen eerst in het overleg van de RvB c.q. aan de betreffende bestuurder(s).

Vergaderingen raad van bestuur

Artikel 5.

1. De RvB stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komende jaar.
2. De RvB komt in vergadering bijeen, onverminderd het bepaalde in artikel 4.1 van dit reglement, en wordt voorgezeten door de voorzitter conform artikel 2 lid 8 van dit reglement.
3. Elk lid van de RvB is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van de RvB. Het lid van de RvB dat een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie te dien aanzien waarover het betreffende lid van de RvB beschikt, ter vergadering worden ingebracht.

4. De agenda van de vergadering van de RvB wordt vastgesteld door de voorzitter van de RvB conform artikel 2 lid 8 van dit reglement.
5. De RvB kan zich tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bijstaan door andere medewerkers van de Stichting.
6. Ieder lid van de RvB heeft de bevoegdheid de vergadering wegens dringende redenen onmiddellijk bijeen te roepen.
7. Van de vergaderingen van de RvB wordt een verslag opgemaakt. Deze verslaglegging zal niet woordelijk geschieden. Afspraken, besluiten, gevraagde en verstrekte informatie worden per onderwerp weergegeven, zulks met de gehanteerde argumentatie. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.
8. De leden van de RvB zijn gerechtigd om, wanneer dat in de uitoefening van hun functie relevant is, gebruik te maken van de informatie uit de vergadering van de RvB, tenzij een der leden van de RvB uitdrukkelijk verzoekt een bepaalde aangelegenheid als vertrouwelijk te beschouwen, dan wel uit de aard van het onderwerp blijkt dat vertrouwelijkheid geboden is.

Belanghebbenden en medezeggenschap

Artikel 6.

1. De RvB voert een actief en transparant beleid voor de omgang met de medezeggenschapsorganen en scheidt de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening van de Stichting. De inhoudelijke doelen van de medezeggenschap en de dialoog met de medezeggenschapsorganen respectievelijk interne en externe belanghebbenden van de Stichting staan centraal in dit beleid, dat tot stand komt na overleg met de betrokken (organen van) belanghebbenden. De RvB stelt in dat kader, na verkregen goedkeuring van de RvT, vast wie de belanghebbenden zijn en wanneer en op welke wijze vorm en inhoud wordt gegeven aan de informatieverschaffing in onder andere het jaarverslag, overleg en raadpleging van deze belanghebbenden.
2. De RvB streeft bij zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers, cliënten en overige belanghebbenden van de Stichting.
3. De RvB onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens cliënten (Cliëntenraad), familie (Familierraad) en namens de medewerkers (Ondernemingsraad) als een functioneel element in de organisatie en benut dit overleg ten volle.
4. De RvB neemt de vigerende wet- en regelgeving inzake medezeggenschap in acht, maakt afspraken over de wijze waarop met elkaar wordt samengewerkt, de procedure en termijnen voor overleg en advies alsmede de financiële middelen, ondersteuning en scholing die de medezeggenschapsorganen ter beschikking worden gesteld, en bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

Openbaarheid en belangenverstrengeling

Artikel 7.

1. Het functioneren van de RvB wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
2. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling, anders dan op grond van de arbeidsovereenkomst, dan wel belangenverstrengeling van de RvB en de Stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
3. De RvB maakt melding van elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstrengeling bij de RvT. De RvT treedt zo spoedig mogelijk in overleg over de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd. Indien de RvT van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de RvB mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende lid van de RvB niet deel zal nemen aan de discussie en besluitvorming over een

onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstremgeling zou kunnen optreden. Indien de RvT van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal de RvB ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal het betreffende lid van de RvB aftreden. Indien de RvT van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal de RvB ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal het betreffende lid van de RvB aftreden. Indien de RvB hierin in gebreke blijft, zal de RvT passende maatregelen nemen om de onverenigbaarheid op te heffen of het betreffende bestuurslid wordt ontslagen.

4. Een lid van de RvB neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting. Wanneer alle leden van de RvB een tegenstrijdig belang hebben, wordt het besluit genomen door de RvT.
5. De RvB betracht openheid over nevenfuncties. De RvB bespreekt nevenfuncties met de voorzitter van de RvT. Indien de RvT van oordeel is dat er sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling met de Stichting, ziet de RvB van deze nevenfunctie(s) af. Het is een lid van de RvB voorts niet toegestaan om zonder toestemming van de RvT een betaalde of onbetaalde nevenfunctie te aanvaarden of te continueren als deze nevenfunctie, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde nevenfuncties, een meer dan minimale werkbelasting kan opleveren of anderszins strijdig kan zijn met de belangen van de Stichting. Zie hiervoor ook de [richtlijn Nevenfuncties aanvaarden RvB](#). De RvB vermeldt de nevenfuncties in het jaarverslag.
6. De RvB behaalt geen persoonlijke voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij namens de Stichting transacties verricht.
7. De RvB neemt maatregelen om belangenverstremgeling van professionals, managers en overige medewerkers van de Stichting te voorkomen en te bewerkstelligen dat (vermoedens van) belangenverstremgeling bij de RvB worden gemeld en door de RvB worden beoordeeld.

Waarneming, bereikbaarheid en vervanging

Artikel 8.

1. De leden van de RvB nemen gedurende vakanties, andere korte periode van afwezigheid, ontstentenis of belet onderling de volledige taak van het bestuur over.
2. In het geval van afwezigheid langer dan drie maanden (wegens ziekte of anderszins) van een lid van de RvB dan treedt de RvB in overleg met de RvT over de voortzetting van de waarneming van de taken en bevoegdheden van het afwezige bestuurslid. Indien overleg niet mogelijk is, kan de RvT, voor zover nodig, in de waarneming van de RvB voorzien door één of meer personen daartoe aan te wijzen.
3. Bij ontstentenis of belet van alle leden van de RvB wordt de RvB waargenomen door een onverwijld door de RvT, met in achtneming van de statuten, aan te wijze derde. Leden van de RvT verrichten nimmer taken die door de wet, statuten of reglementen aan de RvB zijn opgedragen.
4. Leden van de RvB zijn gedurende afwezigheid bereikbaar voor noodzakelijke overleggen met het achterblijvende RvB-lid.
5. De RvB draagt ervoor zorg dat te allen tijde minstens één lid van de RvB bereikbaar is. Bijzondere situaties uitgezonderd, in die gevallen nemen RvB en RvT een besluit over de communicatie met externen.

Transparantie en externe verantwoording

Artikel 9.

1. De RvB draagt er zorg voor dat activiteiten van de Stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld en inzichtelijk zijn.

2. De RvB biedt openheid over het beleid, de zorgverlening en de prestaties van de Stichting.
3. De RvB legt extern verantwoording af over zijn functioneren, de realisatie van de doelstellingen van de Stichting en het gevoerde beleid ten aanzien van de belanghebbenden. Hij bespreekt het gevoerde beleid en de verantwoording daarover met de medezeggenschapsorganen.

Deskundigheid

Artikel 10.

1. De RvB draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling ten behoeve van de Stichting. De RvB laat zich aanspreken en toetsen op de wijze waarop hij aan zijn permanente ontwikkeling werkt en invulling geeft aan zelfreflectie. Dit gebeurt onder andere via het accreditatietraject van de NVZD.
2. Wanneer de RvB in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in de organisatie adequaat te handelen, laat hij zich bijstaan.
3. De RvB reflecteert regelmatig zelf, en met ondersteuning van anderen, op zijn eigen functioneren en op de vraag of hij nog past bij de opgaven waar de Stichting thans en in de komende jaren voor staat.

Evaluatie

Artikel 11.

De voorzitter en een lid van de RvT voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de RvB en haar individuele leden over diens functioneren. Dit is belegd bij de remuneratiecommissie. Zie ook: reglement remuneratiecommissie RvT (*hier volgt nog een link*). In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de RvT voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de leden van de RvB, de vraag of de RvB en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken. Bij de voorbereiding van dit gesprek maakt de RvT gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken wordt een verslag opgesteld en over de inhoud worden de overige leden van de RvT geïnformeerd.

Vertrouwelijkheid

Artikel 12.

De RvB zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van zijn functie heeft verkregen, de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de RvT openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet- en/of regelgeving, een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan en/of een contractuele verplichting met een zorgverzekeraar.

Slotbepaling

Artikel 13.

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de RvB, na overleg met de voorzitter van de RvT, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van de RvB met goedkeuring van de RvT.
3. Dit reglement zal tweejaarlijks worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het reglement nog voldoet aan de geldende (zorg)wet- en regelgeving.
4. Dit reglement treedt in werking op: 01 oktober 2018.

Bijlagen

[1. Statuten GGNet](#)

[2. Governancecode Zorg 2022](#)

[3. Nevenfuncties aanvaarden RvB - richtlijn GGNet](#)